



Republik Indonesia



Canadian International  
Development Agency



Paket E

# Pembelajaran Pelaksanaan MDGs di Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat



1

Menanggulangi Kemiskinan  
dan Kelaparan Ekstrem



2

Mencapai pendidikan Dasar  
Untuk Semua



3

Mendorong Kestaraan Gender dan  
pemberdayaan Perempuan



4

Menurunkan Angka Kematian Anak



5

Meningkatkan Kesehatan Ibu



6

Memerangi HIV/AIDS, Malaria dan  
penyakit Menular Lainnya



7

Memastikan Kelestarian  
Lingkungan Hidup



8

Mengembangkan Kemitraan Global  
untuk pembangunan



**BADAN PUSAT STATISTIK**

## KATA PENGANTAR

Publikasi buku **Paket-E: Pembelajaran Pelaksanaan MDGs di Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat** ini merupakan seri kelima dari lima buku paket pemasaran (Paket-A sampai dengan Paket-E) yang disusun dari hasil kegiatan Proyek kerjasama BPS dengan UNICEF tahun 2006 – 2010 di lima kabupaten uji coba, yaitu Kabupaten Bone, Bantaeng dan Takalar di Provinsi Sulawesi Selatan dan Kabupaten Polewali Mandar dan Mamuju di Provinsi Sulawesi Barat.

Publikasi ini dimaksudkan untuk memberikan penjelasan kepada semua pihak khususnya pada penyelenggara pemasaran di setiap kabupaten/kota agar dapat memahami data dan informasi yang dihasilkan di setiap tujuan dan target MDGs serta manfaatnya untuk pembangunan kabupaten/kota.

Data dan informasi yang disajikan dalam publikasi ini merupakan penjelasan tentang kisah sukses dari kegiatan-kegiatan berdasarkan laporan yang merupakan pembelajaran atas pelaksanaan MDGs di lima kabupaten di Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat hasil kerja sama BPS dengan UNICEF tahun 2006-2010.

Kepada tim penyusun di bawah koordinasi saudara Slamet Mukeno yang telah berhasil menyusun buku paket-E ini, disampaikan ucapan terima kasih. Kepada UNICEF dan CIDA yang telah memberikan dukungan dana dan semua pihak yang telah membantu kelancaran pelaksanaannya disampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih.

Saran dan kritik membangun dari para pembaca sangat diharapkan untuk penyempurnaannya. Semoga bermanfaat.

Jakarta, November 2009  
Kepala Badan Pusat Statistik,

**DR. Rusman Heriawan.**

<http://www.bps.go.id>

# Pembelajaran Pelaksanaan MDGs di Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat

## Apakah data MDGs penting bagi pemerintah daerah?

Data MDGs sangat penting bagi perencanaan dan monitoring kegiatan pembangunan baik di tingkat nasional maupun di tingkat daerah. Dalam rangka memantau capaian semua target MDGs yang juga tertuang dalam RPJM Nasional dan daerah, diperlukan indikator-indikator yang tersedia secara berkesinambungan.

Sebagai contoh dalam upaya pengentasan penduduk dari kemiskinan diperlukan indikator yang terkait dengan kemiskinan. Misalnya persentase penduduk miskin, tingkat kedalaman dan keparahan kemiskinan, tingkat partisipasi angkatan kerja, tingkat pengangguran, dan balita gizi buruk, sehingga dapat dipantau tingkat keberhasilannya.

Salah satu contoh pentingnya ketersediaan data MDGs adalah untuk memudahkan pemerintah kabupaten/kota melakukan penyusunan program diberbagai bidang antara lain kemiskinan, pendidikan, gender, kesehatan, lingkungan hidup, dan perumahan serta fasilitasnya.

Data MDGs tersebut akan membantu mengetahui posisi pencapaian setiap tujuan dan target MDGs di setiap kabupaten/kota yang memberikan gambaran kondisi sebenarnya yang terjadi di lapangan. Dari gambaran yang tercipta kita dapat mengambil langkah strategis yang tepat sasaran untuk memperbaiki kondisi yang buruk menjadi baik dan yang sudah baik menjadi lebih baik lagi.

## Manfaat apa yang bisa diperoleh dari Data MDGs bagi Pemerintah Daerah ?

Data dan informasi yang telah dikumpulkan dalam kegiatan MDGs seperti pengumpulan data sektoral, survei serta SIPBM sangat bermanfaat dalam penyusunan perencanaan pembangunan dimasing-masing sektor.

Data survei kecamatan 2007 misalnya dapat digunakan sebagai database dalam penyusunan RPJMD kabupaten/kota dan penyusunan Renstra di masing-masing SKPD terkait.

## **Membangun Sistem Data yang Berkualitas.**

### **Bagaimana membangun data yang berkualitas di daerah?**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan untuk menghasilkan data yang berkualitas, antara lain:

1. Mengidentifikasi data sektoral yang dibutuhkan.
2. Mengidentifikasi indikator yang perlu dikumpulkan melalui pendekatan survei/sensus.
3. Memilih metodologi pengumpulan data yang sesuai.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani pendataan.

### **Bagaimana Sistem Pendataan MDGs?**

Ada 3 model pendataan yang dapat dilakukan dalam rangka memperoleh informasi/data MDGs di daerah. Adapun ketiga model pendataan tersebut adalah:

1. Pendekatan Pendataan Sektoral.
2. Pendekatan Survei MDGs-Kecamatan.
3. Pendekatan Sensus Model SIPBM.

### **Pendekatan Data Sektoral**

Setiap instansi dapat secara mandiri menyediakan data dan informasi untuk perencanaan instansi tersebut serta memantau hasil-hasil program yang telah direncanakan. Namun belum semua data yang diperlukan tersebut tersedia khususnya data untuk membangun indikator pada target dan tujuan MDGs.

### **Apakah data MDGs sudah tersedia di instansi sektoral dan bagaimana kualitas datanya?**

Belum semua data MDGs tersedia di sektoral. Sehingga apabila setiap instansi diminta data untuk keperluan MDGs sering tidak dapat dipenuhi. Ada beberapa instansi yang berinisiatif untuk mengumpulkan langsung dari sumber datanya. Namun ada sebagian instansi yang belum melakukannya. Ada beberapa di antaranya mengutip dari lembaga penyedia data tanpa memperhatikan kapan data tersebut dikumpulkan, bagaimana cara pengumpulannya, dan konsep apa

yang digunakan. Data yang tersedia dari instansi belum memadai dan kualitasnya masih perlu dipertanyakan. Beberapa instansi tidak melakukan pendataan secara rutin, sehingga data tersebut ketersediaannya tidak uptodate, kurang lengkap, dan rendah tingkat akurasi.

### **Mengapa harus melakukan penguatan data sektoral?**

Karena data sektoral masih banyak mengandung kelemahan baik dilihat dari cakupannya, metodologi pengumpulan datanya, dan sistem pengolahannya sehingga masih perlu disempurnakan. Di samping itu kemampuan SDM yang menangani pendataan termasuk peralatan pengolahannya, dan kecepatan penyajian data serta sistem alur pelaporan masih perlu ditingkatkan.

### **Apa manfaat dari penguatan data sektoral.**

Ketersediaan data sektoral ini penting sebagai salah satu komponen laporan penyelenggaraan pemerintahan di daerah. Laporan ini menyangkut lebih dari 20 bidang kegiatan, yang menurut peraturan pemerintah, harus dilaporkan ke Departemen Dalam Negeri paling tidak sekali setahun.

Kegiatan membenahi dan memanfaatkan data sektoral merupakan hal yang strategis dilakukan dalam rangka memenuhi kewajiban Pemda menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Di samping itu data jenis ini juga merupakan komponen utama untuk membuat perencanaan, pemantauan, dan evaluasi. Suatu pedoman pendataan dan analisis data sektoral diperlukan agar semua pihak yang berkepentingan di daerah dapat memanfaatkan ketersediaan data sektoral secara maksimal.

### **Apa sasaran dari penguatan data sektoral?**

Sasarannya adalah terlaksananya pengumpulan dan penghitungan indikator MDGs berdasarkan data sektoral pada tingkat kabupaten dan kecamatan. Dengan dilakukannya penguatan data sektoral ini, diharapkan berbagai pihak di kabupaten menyadari pentingnya peran sektor sehingga dapat menyumbangkan datanya masing-masing untuk memantau pencapaian target MDGs.

### **Dari mana sumber data penguatan data sektoral diperoleh?**

Sumber data sektoral dapat berasal dari:

- a. SKPD dan instansi di luar SKPD terkait,
- b. Kantor cabang dinas,

- c. Pelayanan sosial di lapangan karena pelayanan belum dicakup dalam pendataan, atau
- d. Di tempat lain, seperti petugas kecamatan, pengawas dll.

### Siapa saja yang melakukannya?

Bappeda bertugas sebagai koordinator kegiatan, dan BPS sebagai koordinator teknis merangkap sebagai penanggung jawab penghitungan jumlah penduduk. Secara ringkas pembagian tugas di daerah sebagai berikut:

### Daftar Penanggung Jawab Pengumpulan Data Sektoral

Sasaran/ Goal	Target	Bidang	Penanggung Jawab
1	1	Kemiskinan	Kesos, KB
	2	Kelaparan	Kesehatan
2	3	Pendidikan	Pendidikan, Kesos
3	4	Gender	Pendidikan, PP, KB
4	5	Kematian anak	Kesehatan
5	6	Kesehatan ibu	Kesehatan, KB
6	7	HIV/AIDS	Kesehatan, KB
	8	Malaria dan lainnya	Kesehatan
7	9	Pembangunan berkelanjutan	LH, Kehutanan
	10	Fasilitas perumahan	Kesos
	11	Pemukiman	Kesos
		Kependudukan	BPS

Pelatihan analisis data dilakukan dengan tujuan untuk memahami cara analisa, penyajian dan interpretasi data yang diperoleh dari hasil survei.

Analisis data dilakukan oleh Tim MDGs kabupaten sesuai dengan sektornya masing-masing. Data disajikan sesuai dengan target-target indikator MDGs kecamatan, dan selanjutnya dianalisa sesuai dengan kondisi yang muncul dari hasil survei. Hasil analisa kemudian dikompilasi menjadi laporan hasil survei MDGs Kecamatan 2007. Output dari Kegiatan ini adalah Publikasi Survei MDGs Kecamatan.

## **Langkah apa saja yang dilakukan untuk memulai penguatan data sektoral?**

Langkah-langkah yang berkaitan dalam melakukan pengambilan data sektor dari masing-masing instansi yang terkait dengan MDGs antara lain:

- a. Workshop penguatan data sektoral
- b. Pertemuan dengan instansi terkait untuk membahas: Kelengkapan data, memeriksa cakupan data, memeriksa kecermatan dan konsistensi isian dokumen, memeriksa semua konsep dan definisi, memeriksa kecocokan batas wilayah kecamatan dan batas wilayah pelayanan. Kalau tidak sama lakukan penelitian ke kantor cabang dinas di kecamatan, sebaiknya kuantitatif, untuk melakukan wawancara guna membuat faktor koreksi.
- c. **Pertemuan penyempurnaan kuesioner penguatan data sektoral**  
Format yang telah disiapkan oleh tim pusat disesuaikan dengan ketersediaan data di kabupaten/kota.
- d. **Pengumpulan data sektoral**  
Pelaksanaannya oleh tim data sektoral dengan melakukan pengumpulan data di SKPD masing-masing dan mengunjungi SKPD terkait jika tidak memiliki data di SKPD –nya
- e. **Pelatihan Pembuatan Data Entri**  
Pelatihan diikuti oleh tim dari Bappeda & BPS, dengan menggunakan software CS. Pro
- f. **Pelatihan Entry data sektoral**  
Tim pembuatan entry melatih tim SKPD
- g. **Pelaksanaan entry data sektoral**  
Pelaksanaan entry data sektoral dilakukan di masing-masing SKPD
- h. **Pelaksanaan Pengolahan & Tabulasi**  
Pengolahan dan tabulasi ini lakukan oleh tim Bappeda dan BPS dengan menggunakan Software SPSS
- i. **Penghitungan Indikator**  
Hasil dari pengolahan dan tabulasi disampaikan kepada SKPD untuk masing-masing dihitung indikatornya



j. **Pertemuan Analisis Hasil Data Sektoral**

Pertemuan analisis ini di koordinir oleh bappeda dan BPS selaku koordinator teknis ,

k. **Lokakarya Analisis Penguatan Data Sektoral**

Setiap SKPD memaparkan hasil penghitungan indicator kegiatan ini di koordinir oleh Bappeda

l. **Seminar Hasil Analisis Penguatan Data Sektoral**

Seminar ini dilakukan kaitannya dengan memaparkan hasil analisis penguatan data sektoral ditingkat kabupaten dan provinsi dengan menghadirkan berbagai stakeholders.

m. **Publikasi dan penerbitan buku Analisis Hasil Penguatan Data Sektoral**

Buku analisis hasil penguatan data sektoral dipublikasikan dan didistribusikan pada tingkat kabupaten dan kecamatan untuk dijadikan rujukan pada dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran.

**Waktu Pelaksanaan Kegiatan**

- a. Workshop penguatan data sektoral, 5 hari
- b. Pertemuan dengan instansi terkait yang dikoordinir oleh Bappeda untuk membahas tentang :sumber data yang cocok (termasuk definisi konsep) untuk menghitung indikator, 2 hari
- c. Pertemuan penyempurnaan kuesioner penguatan data sektoral,2 hari
- d. Pengumpulan data sektoral , 15 hari
- e. Pelatihan Pembuatan Data Entri, 5 hari
- f. Pelatihan *entry data* sektoral, 2 hari
- g. Pelaksanaan *entry data* sektoral, 5 hari
- h. Pelaksanaan Pengolahan & Tabulasi, 5 hari
- i. Penghitungan Indikator, 2 hari
- j. Pertemuan Analisis Hasil Data Sektoral, 5 hari
- k. Lokakarya Analisis Penguatan Data Sektoral, 2 hari

- l. Seminar Hasil Analisis Penguatan Data Sektoral, 1 hari
- m. Publikasi dan penerbitan buku Analisis Hasil Penguatan Data Sektoral, diterbitkan sebelum proses musrenbang desa

### **Pemanfaatan hasil penguatan data sektoral MDGs di Kabupaten Polewali Mandar**

- a. Untuk penyusunan dokumen RPJMD
- b. Untuk penyusunan dokumen RKPD tahun 2010
- c. Untuk menyusun Renja SKPD tahun 2010
- d. Untuk menyusun ASIA
- e. Untuk menyusun Laporan Pendidikan Untuk Semua oleh Dinas Pendidikan

### **Survei MDGs Kecamatan**

#### **Apakah data sektoral berbeda dengan data survey?**

Data sektoral dapat berbeda dengan data survei karena metode pengumpulan datanya belum tentu sama dan konsep definisi yang digunakan pun bisa juga berbeda. Survei MDGs kecamatan berperan dalam mengumpulkan data dasar pada tingkat kecamatan dengan menggunakan pendekatan rumah tangga. Data dikumpulkan dalam Survei ini sebagian sudah dapat menyediakan dan menyajikan data dan informasi sebagai masukan dalam penyusunan, pemantauan dan evaluasi untuk mencapai target yang telah disepakati. Pengumpulan data dengan metode survei melalui survei MDGs kecamatan tentunya akan melengkapi ketersediaan indikator MDGs di tingkat kecamatan dimasing-masing kabupaten yang akan melakukan pemantauan, karena sejatinya tidak semua indikator monitoring MDGs telah tersedia setiap instansi sektoral. Data seperti partisipasi angkatan kerja, konsumsi garam yodium, imunisasi, pemberian ASI, pengetahuan mengenai HIV/AIDs, akses rumahtangga akan air bersih, sanitasi, angka kematian balita, anak dan ibu dapat dengan baik disajikan melalui pendekatan survei MDGs yang disajikan sampai level kecamatan.

Data tersebut dapat diperoleh dari data sektoral ataupun survei. Data sektor diperoleh dari instansi yang terkait melalui catatan administrasi yang berkaitan dengan indikator MDGs. Data survei diperoleh langsung dari objek penelitian yakni masyarakat. Dalam survei MDGs ini pendekatan yang dilakukan adalah pendekatan rumah tangga/kepala keluarga.

## Sejauh mana pengolahan survei MDGs kecamatan?

Setelah survei dilapangan selesai maka dilakukan pemeriksaan, editing coding oleh kortim sesuai dengan daerah/wilayah pemeriksaan dan pengawasan yang telah ditugaskan pada setiap kortim. Kendala yang dihadapi adalah ketika menentukan coding bagi jenis pekerjaan responden karena kurang jelasnya jenis pekerjaan responden. Misalnya pekerjaan responden adalah Guru SMP bidang studi Matematika tetapi pendata hanya menulis jenis pekerjaannya adalah Guru saja maka petugas *editing/coding* akan mengalami kesulitan dalam mengisi jenis pekerjaan, sehingga dokumen yang seperti ini dikembalikan lagi kepada petugas dan diteruskan dengan melakukan kunjungan ulang ke rumah tangga tersebut.

Pengolahan dimulai dengan merancang aplikasi entri data dengan menggunakan CPro 3.3. formulasi instrumen entri data mengikuti format kuesioner sehingga memudahkan proses entri. Tidak begitu saja tim MDGs bisa melakukan format entri tetapi dilakukan terlebih dahulu pelatihan formulasi instrumen entri CPro 3.3 yang tiap kabupaten mengirimkan 2 orang yaitu dari Bapedda dan BPS. Entri data dilakukan secara manual oleh tim MDGs kecamatan. Dalam hal pengolahan dilakukan oleh aparat BPS dan beberapa sektor lain seperti : dinas kesehatan, dinas sosial, dinas pertanian tanaman pangan, dan mitra BPS yang dianggap mampu serta telah mengikuti test yang diselenggarakan oleh BPS.

## Apa keuntungan survei MDGs kecamatan?

Survei MDGs Kecamatan merupakan survei yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan indikator MDGs dan indikator lainnya dengan estimasi sampai tingkat kecamatan melalui pendekatan rumah tangga. Dengan survei menghemat biaya, waktu, tenaga, dengan muatan pertanyaan yang lebih banyak daripada kalau melakukan sensus.

## Kenapa harus ada survei MDGs kecamatan 2007?

Hasil studi menunjukkan bahwa variabel untuk penghitungan indikator MDGs sebenarnya telah banyak dikumpulkan oleh BPS melalui beberapa survei, tetapi penyajiannya hanya dapat sampai level propinsi dan nasional kecuali beberapa variabel dasar yang dapat disajikan sampai level kabupaten. Penyajian data sampai level kecamatan untuk mendukung perencanaan di Kabupaten tidak dapat diperoleh dari survei-survei rutin yang dilakukan BPS. Hal inilah yang melatarbelakangi dilaksanakannya survei MDGs Kecamatan 2007. Walaupun hasil studi juga menunjukkan bahwa tidak semua data untuk monitoring MDGs bisa

diperoleh lewat survei. Sebagian indikator yang tidak bisa diperoleh dari survei tersebut dikumpulkan melalui pencatatan administrasi yang kemudian dikenal dengan istilah data sektor.

Survei MDGs Kecamatan 2007 menghasilkan indikator-indikator untuk monitoring MDGs yang meliputi kemiskinan, pendidikan, kesehatan, kesetaraan gender dan lingkungan.

### **Bagaimana survei MDGs di Takalar?**

Survei MDGs Kecamatan ini dilakukan pada Tahun 2007, dilakukan secara survei tidak dilakukan secara sensus.

Pendataan ini dilakukan secara tim karena diharapkan data yang dihasilkan lebih akurat dan apabila terjadi kesalahan atau kendala di lapangan dapat segera diantisipasi oleh kortim masing-masing tim.

Setelah perekrutan petugas dilanjutkan dengan pelaksanaan TOT bagi tim MDGs provinsi dan kabupaten sebagai pelatih pencacah ditingkat kabupaten. Pelatihan ini dilakukan oleh tim MDGs pusat dengan maksud agar ada persamaan persepsi dan pemahaman tentang bahan yang akan disampaikan ke petugas lapangan.

### **Manfaat dari survei MDGs apa?**

- a. Memperoleh data tentang tujuan pembangunan milenium di tingkat kabupaten dan kecamatan.
- b. Memantau dan mengevaluasi sampai sejauh mana pembangunan milenium di kabupaten dan kecamatan.
- c. Merencanakan pembangunan milenium kabupaten dan kecamatan ke depan.

### **Berapa waktu yang diperlukan?**

Waktu yang diperlukan dari tahap perencanaan sampai dengan penyebaran hasil kurang lebih membutuhkan waktu satu tahun.

### **Bagaimana caranya merancang survei MDGs yang baik?**

Untuk melakukannya kita harus melakukan tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Merencanakan survei
2. Melaksanakan pelatihan petugas lapangan

3. Melaksanakan pengumpulan data di rumah tangga
4. Merancang program input data
5. Melaksanakan input data
6. Melaksanakan pengolahan tabel-tabel dan indikator
7. Melakukan analisis data
8. Melakukan penyebaran hasil dalam format devinfo, media cetak, publikasi dan perencanaan daerah.

### **Indikator apa saja yang dihasilkan?**

1. Proporsi penduduk yang hidup dibawah garis kemiskinan
2. Kontribusi kuantil pertama penduduk berpendapatan terendah terhadap total konsumsi
3. Prevalensi balita kurang gizi (menurut BBLR)
4. Angka Partisipasi Pendidikan Pra Sekolah (5-6 tahun)
5. Angka Partisipasi Murni Sekolah Dasar (7-12 tahun)
6. Angka Partisipasi Murni Sekolah Menengah Pertama (13-15 thn)
7. Angka melek huruf penduduk usia 15-24 tahun
8. Angka Putus Sekolah Dasar
9. Angka Putus Sekolah Menengah Pertama
10. Angka Partisipasi Sekolah Anak Cacat
11. Rasio APM anak perempuan terhadap anak laki-laki di tingkat sekolah dasar (7-12 tahun)
12. Rasio APM anak perempuan terhadap anak laki-laki di tingkat sekolah menengah pertama (13-15 tahun)
13. Rasio melek huruf perempuan terhadap anak laki-laki (15-24 tahun)
14. Kontribusi perempuan dalam kerja upahan terhadap anak laki-laki (15-24 tahun)
15. Persentase peserta KB perempuan dibanding laki-laki
16. Angka Kematian Balita

17. Angka Kematian Bayi
18. Persentase pemberian vitamin A pada balita
19. Proporsi anak usia 1 tahun yang diimunisasi campak
20. Angka Kematian Ibu
21. Status gizi wanita
22. Proporsi pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan terlatih
23. Persentase kunjungan K4
24. Angka pemakaian kontrasepsi pada pasangan usia subur (PUS) usia 15-49 tahun
25. Angka pemakaian kontrasepsi kondom pada pasangan usia subur (PUS) usia 15-49 tahun
26. Proporsi penduduk usia 15-24 tahun yang memiliki pengetahuan komprehensif mengenai HIV/AIDS
27. Proporsi remaja berumur 15-24 tahun yang mendapat penyuluhan tentang kesehatan reproduksi
28. Prevalensi kasus malaria
29. Prevalensi kasus tuberkulosis
30. Insiden DBD
31. Proporsi penduduk atau rumah tangga dengan akses terhadap sumber air minum terlindungi dan berkelanjutan
32. Proporsi penduduk atau rumah tangga yang menggunakan biomassa untuk memasak (kayu bakar, arang, dll)
33. Proporsi penduduk atau rumah tangga dengan akses terhadap fasilitas sanitasi yang layak (jamban)
34. Persentase penduduk atau rumah tangga yang membuang sampah di lubang tertutup
35. Proporsi penduduk atau rumah tangga dengan status tempat tinggal tetap dan terjamin
36. Proporsi penduduk atau rumah tangga dengan status kepemilikan tanah dari Badan Pertanahan Nasional (BPN)

### **Siapa yang melaksanakannya?**

Yang terlibat survei ini adalah SKPD yang berkaitan dengan indikator-indikator MDGs yang tergabung dalam Tim Kelangsungan Hidup Perkembangan dan Perlindungan Ibu Anak (KHPPIA), yang terdiri dari:

1. BAPPEDA
2. BPS
3. DINAS PENDIDIKAN
4. DINAS KESEHATAN & KB
5. DINAS SOSPENMASNAKER
6. DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN
7. BAGIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN & PERLINDUNGAN ANAK SETDA

### **Berapa jumlah sampel?**

Jumlah sampel yang dibutuhkan setiap kecamatan berkisar antara 300-500 rumah tangga yang tersebar dalam setiap blok sensus terpilih.

### **Berapa jumlah petugas yang direkrut?**

Pencacahan dilakukan secara tim yang terdiri dari seorang Koordinator Tim (Kortim) dan 2 pencacah. Setiap pencacah melakukan pendataan berkisar 6-7 blok sensus. Petugas berasal dari BPS, staf SKPD yang terkait, aparat desa, aparat kecamatan, dan masyarakat setempat, yang dilatih selama 4 hari. Instruktur berasal dari Tim KHPPIA Propinsi dan kabupaten yang telah mengikuti pelatihan TOT.

### **Berapa lama pendataan rumah tangga?**

Pelaksanaan pendataan di lapangan memerlukan waktu sekitar 1 bulan.

### **Perlengkapan apa saja yang diperlukan untuk menunjang pendataan?**

1. Kuesioner.
2. Peta blok sensus untuk mempermudah mengetahui lokasi wilayah kerja masing-masing petugas.

3. Alat timbangan, untuk mengukur berat badan balita.
4. Alat ukur tinggi badan, untuk mengukur tinggi/panjang badan balita.
5. Alat ukur LILA, untuk mengukur lingkaran lengan atas wanita usia subur 15-49 tahun.
6. *Iodium tester*, yaitu cairan untuk mengetahui kadar yodium dalam garam yang dikonsumsi.

### **Setelah pendataan kegiatan apa saja yang harus dilakukan?**

1. Pelatihan dan pembuatan program entri data

Kegiatan ini dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan pendataan di lapangan dan diikuti oleh perwakilan tim KHPPIA selama 2 minggu.

2. **Input data**

Input data dilakukan oleh BPS kabupaten/kota dan beberapa instansi terkait yang telah dilatih oleh perwakilan tim KHPPIA yang membuat program *entry data*. Jangka waktu entri data selama 2 minggu.

3. **Pengolahan tabel-tabel dan indikator**

Dengan *software* apa data yang telah dikumpulkan diolah dan disajikan?

Untuk proses pengolahan data digunakan *software* SPSS dan CS Pro yang diperkirakan memerlukan waktu selama 2 minggu, sedangkan penyajian menggunakan *software* DevInfo.

Hasil pengumpulan data dipublikasikan dalam bentuk buku, leaflet, sticker, iklan di media massa dan lain-lain. Di samping publikasi, sosialisasi hasil pengumpulan data juga dilakukan melalui seminar, *workshop* dan musrenbang kabupaten. Untuk sosialisasi lebih luas, dilakukan melalui website.

4. **Analisis data**

Sebelum melakukan analisis terlebih dahulu diadakan pelatihan dengan fasilitator dari pusat selama 5 hari. Analisis dilakukan oleh tim dari KHPPIA yang telah mengikuti pelatihan, dan lama penulisan sekitar 10-15 hari.

5. **Diseminasi**

Diseminasi hasil survey dan analisisnya disebarluaskan melalui media cetak, dan media elektronik.



## Sistem Informasi Pembangunan Berbasis Masyarakat (SIPBM)

SIPBM yang merupakan pengembangan metode pengumpulan data secara sensus lengkap yang telah direkomendasikan oleh UNICEF, untuk mendapatkan data dan informasi MDGs yang lebih rinci pada level yang paling rendah yaitu desa/kelurahan. Oleh karena itu hasil dari SIPBM tidak hanya digunakan untuk monitoring capaian MDGs pada level kecamatan, juga akan sangat bermanfaat bagi intervensi untuk mencapai target MDGs yang telah disepakati pada tahun 2015 di masing-masing daerah.

Pada awalnya SIPBM terfokus pada pendataan pendidikan berbasis masyarakat di Kabupaten Polewali Mandar, kemudian direplikasi pada tahun 2005 di Kabupaten Takalar yang terfokus di 4 desa. Dalam perkembangan selanjutnya di tahun 2007, SIPBM berubah menjadi Sistem Informasi Pembangunan Berbasis Masyarakat yang juga dilaksanakan di Kabupaten Takalar di seluruh 7 kecamatan dan 77 desa. Para pendata yang berjumlah 1.547 orang di SK kan oleh Bupati.

Dalam Pembangunan yang berbasiskan masyarakat, pokok-pokok yang harus dikerjakan di antaranya: *creating opportunities* (menciptakan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat), *community empowerment* (memberdayakan masyarakat agar dapat memperoleh hak-hak ekonomi, sosial dan politiknya, mengontrol keputusan yang menyangkut kepentingannya, menyalurkan aspirasi, mengidentifikasi masalah dan kebutuhannya sendiri), *Capacity Building* (Meningkatkan kapasitas atau kemampuan masyarakat agar mampu bekerja dan berusaha secara lebih produktif dalam memperjuangkan kepentingannya; *Sosial protection* (memberikan perlindungan sosial bagi masyarakat). Salah satu strategi yang ditempuh untuk pencapaian point-point diatas adalah melakukan *Community Based Assesment*. Dari kegiatan ini diharapkan akan memperoleh informasi berbasis masyarakat yang kemudian menjadi “kesepakatan bersama”

### Apa saja instrumen sistem data base SIPBM?

Instrument atau alat pengumpul data yang digunakan dalam rangka membangun SIPBM ini terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu instrument pertanyaan dan lembar jawabannya.

1. Instrument/angket pertanyaan: terdiri dari enam (6) lembar daftar pertanyaan dengan uraian pertanyaan yang terdiri dari: Identitas responden, Informasi umum, Karakteristik Kepala Keluarga, Ekonomi Keluarga, Gizi / Nutrisi Balita,

Imunisasi Balita dan Vitamin A, Kesehatan Ibu, Penyakit Menular dan Lainnya, Air, Sanitasi dan Pemukiman

2. Instrument lembar jawaban adalah: instrumen lembar jawaban yang akan diisi oleh pendata yang akan dikumpulkan kepada tim supervisi (fasilitator kecamatan) untuk dikoreksi pengisiannya. Tim kecamatan akan melakukan verifikasi ulang yang selanjutnya diserahkan kepada Tim Kabupaten yang telah ditunjuk untuk bertanggung jawab, sebagai pusat koordinasi di wilayahnya. Input data dilakukan secara digital dan diserahkan hasilnya kepada tim kabupaten, yang selanjutnya akan dianalisa bersama tim kecamatan dan *stakeholders* terkait lainnya. Lembar jawaban tersebut menjadi inventaris dari Tim SIPBM Kabupaten dan kecamatan yang akan dijadikan sebagai alat bukti ketika ada yang mempertanyakan temuan hasil data di lapangan nantinya.
3. Instrument lembar jawaban ini nantinya akan dilengkapi dengan kode dari tim Information teknologi (untuk mempermudah penginputan) dimana kode tersebut akan menunjukkan darimana sumber data tersebut berasal (kecamatan, desa, dan no. rumah keluarga yang didata) serta dilengkapi pula dengan tandatangan pendata, fasilitator kecamatan dan fasilitator kabupaten yang menjadi penanggungjawabnya.

Tahap-tahap apa saja yang perlu dilakukan untuk pelaksanaan program ini?

1. Diskusi Konsep Awal Tentang Sistem Informasi Pembangunan.
2. Finalisasi Instrument Pendataan dan Panduannya.
3. Sosialisasi SIPBM bagi pengambil keputusan.
4. Orientasi Tekhnis Tim Kabupaten & Tim Kecamatan.
5. Pelatihan Pendataan Pencacah di Tingkat Desa.
6. Pengumpulan Data (dari dan oleh masyarakat).
7. Input Data (dengan Metode Scan)
8. Verifikasi Data
9. Penyajian dan Analisis Data
10. Verifikasi Hasil Analisa
11. Draft Laporan Akhir Hasil Pendataan
12. Ekspose Data (ditingkat desa, Kec, dan Kabupaten)

13. Monitoring & Evaluasi
14. Pemanfaatan Data dalam Perencanaan

### **Apa Tujuan dan Manfaat SIPBM?**

Untuk mendapatkan data dan informasi MDGs yang lebih rinci pada level yang paling rendah yaitu desa/kelurahan. Hasil pendataan ini selain bisa mengakomodasi kepentingan *stakeholders* tentang data MDGs sesuai konteks lokal, juga bisa untuk memenuhi kepentingan pemantauan berbagai indikator MDGs seperti, data kemiskinan, pendidikan, gender, kesehatan ibu dan anak, penyakit menular, dan lingkungan hidup. Selain itu dapat diintegrasikan untuk masalah sosial tertentu, sekaligus juga dapat menyajikan data individu tentang siapa penyandang masalah dan di desa mana mereka berada. Ketersediaan data seperti ini akan sangat bermanfaat dalam menuntun proses perencanaan dan kebijakan intervensi yang efektif dan akurat.

### **Bagaimana Proses SIPBM ?**

Data dan informasi yang diperoleh dari SIPBM digunakan untuk menentukan kebijakan pemerintah dalam pembangunan di berbagai sektor. Proses pendataan melalui SIPBM ini membutuhkan waktu cukup lama yakni selama 5 (lima) bulan, sebab proses ini mensyaratkan partisipasi masyarakat setempat. Segala tahapan pengumpulan informasi dari awal hingga akhir seutuhnya dilakukan oleh masyarakat dengan sistem *Bottom up* (bawah ke atas), sebab yang paling mengetahui keadaan dan kebutuhan masyarakat adalah mereka sendiri. Adapun tahapan proses SIPBM ini meliputi:

#### **1. Pelatihan Fasilitator**

Training of Fasilitator (TOF) yakni pelatihan bagi fasilitator yang akan mendampingi pelaksanaan proses SIPBM di kecamatan. Fasilitator yang terlibat berasal dari staf Kecamatan, Staf Bappeda, dan LSM. Keberadaan Fasilitator ini diperkuat dengan adanya SK Bupati yang mengatur tentang tugas dan fungsi Fasilitator di lapangan.

Dalam Pelatihan ini, para fasilitator diberi penjelasan mengenai proses dan alur kegiatan SIPBM. Hal ini merupakan tahap yang paling pokok dan dasar dari SIPBM, karena Fasilitator inilah mempunyai peran yang sangat besar dilapangan.

#### **2. Lokakarya Tingkat Desa**

Pada Lokakarya tingkat desa dilakukan penggalian gagasan dari warga yang semata-mata bertujuan untuk mengetahui kondisi nyata di lokasi sasaran. Sehingga warga yang hadir pun harus representatif/mewakili aspirasi semua warga desa. Yang menghadiri lokakarya desa antara lain lurah/kepala desa, BPD/LKMD, kepala dusun, bidan desa, tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, tokoh pemuda, tokoh perempuan.

Terdapat 3 (tiga) hal paling utama yang harus diketahui dalam proses ini yakni **pertama**, mengapa masih ada masyarakat miskin di desa. **Kedua**, apa penyebab pengentasan kemiskinan belum maksimal di desa. **Ketiga**, apa indikator kemiskinan sesuai kondisi desa masing-masing yang dihimpun dari penggalian gagasan. Dan yang menjawab ketiga pertanyaan tersebut adalah masyarakat sendiri. Dalam melakukan penggalian gagasan, fasilitator pendamping menggunakan alat bantu berupa *Mind Map* (Peta Pemikiran) dan hasilnya yakni berupa indikator pendataan dari Desa masing-masing. Setelah itu, dilakukan penandatanganan berita acara oleh perangkat desa dan elemen penting di desa tersebut. Hal ini berarti bahwa masyarakat sendiri-lah yang bertanggung jawab atas keputusan yang telah dihimpun dan disepakati dalam lokakarya desa yang selanjutnya akan dibahas pada tingkat kecamatan melalui workshop/lokakarya Kecamatan.

### 3. Workshop Kecamatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memformulasi indikator/informasi dari tingkat Desa/Kelurahan menjadi kriteria pada tingkat Kecamatan. Tahap awal workshop ini adalah pemaparan review/pengulangan kembali hasil Lokakarya di tingkat Desa masing-masing oleh fasilitator kepada seluruh warga kecamatan. Kemudian masyarakat mengidentifikasi kategori indikator yang telah disepakati di desa masing-masing dan dirumuskan menjadi draft instrumen pendataan yang menjadi acuan pada proses selanjutnya. Hasil ini pun disahkan melalui penandatanganan berita acara oleh perangkat kecamatan dan elemen penting di tingkat kecamatan serta perwakilan masyarakat.

#### Indikatornya apa saja?

- I.1. Keadaan Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin
- I.2. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kemampuan Memenuhi Pangan dalam Sehari
  - I.2.1. Kemampuan Mengkonsumsi Nasi Dalam Sehari
  - I.2.2. Kemampuan Mengkonsumsi Ikan/Sayuran dalam Sehari

### I.3. Keadaan Keluarga Berdasarkan Tempat Tinggal

I.3.1. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kepemilikan Atap Rumah Terbuat dari Rumbia, Rotan atau Seng Berkarat

I.3.2. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kepemilikan Lantai Rumah dari Tanah, Bambu dan Papan Kelas III

I.3.3. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kepemilikan Dinding Rumah dari Gamacca, Gabah-Gabah dan Papan Kelas III

I.3.4. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kepemilikan Luas Rumah Kurang atau Sama Dengan 5 X 7 Meter

### I.4. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kemampuan Membeli Pakaian dalam Setahun

### I.5. Keadaan Keluarga Berdasarkan Pekerjaan Utama

### I.6. Keadaan Keluarga Berdasarkan Asset Kepemilikannya

I.6.1. Keadaan Keluarga Berdasarkan Status Kepemilikan Rumah

I.6.2. Keadaan Keluarga Berdasarkan Status Kepemilikan Tanah Untuk Bangunan Rumah

I.6.3. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kepemilikan lahan/Sawah/ Empang dan Perahu

### I.7. Keadaan Penduduk Berdasarkan Pendidikan

I.7.1. Keadaan Penduduk Berdasarkan Kepemilikan Ijazah Terakhir

I.7.2. Keadaan Penduduk Berdasarkan Status Sekolah

I.7.3. Keadaan Penduduk Berdasarkan Kemampuan Baca/Tulis

I.7.4. Keadaan Penduduk Berdasarkan Alasan Putus Sekolah

### I.8. Keadaan Penduduk Berdasarkan Kelengkapan Administrasi Kependudukan

I.8.1. Keadaan Penduduk Berdasarkan Kepemilikan Akte Kelahiran

I.8.2. Keadaan Penduduk Berdasarkan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

I.8.3. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kepemilikan Kartu Keluarga

I.8.4. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kepemilikan Surat Nikah

I.8.5. Keadaan Keluarga Berdasarkan Kepemilikan Dokumen Tanah/Bangunan

#### **4. Pelatihan Pendata**

Pendata direkrut oleh para kepala desa/dusun sehingga yang menjadi pendata merupakan perwakilan masyarakat yang berasal dari lokasi sasaran dan tidak diperbolehkan pendata berasal dari lintas/luar lokasi sasaran. Sebab merekalah yang mengetahui secara pasti kondisi wilayah dan masyarakat yang bermukim pada wilayah tersebut.

Pada pelatihan ini, dijelaskan kepada petugas tentang pemetaan wilayah pendataan, dan melatih mereka tentang tata cara pengisian instrumen pendataan yang telah disepakati pada lokakarya kecamatan, dan tata cara mewawancarai responden agar tidak merasa dipaksa dalam memberikan data.

Para Pendata dibuatkan SK Bupati sehingga mereka mempunyai kekuatan legitimasi dalam melakukan pendataan di masyarakat.

#### **5. Pendataan**

Setiap pendata berkewajiban mendata sebanyak 50 hingga 70 KK. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam proses ini, antara lain kejujuran pendata maupun Kepala Keluarga (KK) yang didata untuk memberikan informasi sebenarnya. Pendata harus mengunjungi rumah per rumah untuk menghimpun informasi.

Respondennya adalah setiap kepala keluarga bukan rumah tangga. Pendata juga harus memasang tanda (sticker) pada rumah yang telah didata agar tak terjadi pendataan ganda. Agar data yang dihasilkan pun akurat, maka pendata juga dituntut kecermatan, ketelitian dan ketekunan

#### **6. Pemrosesan Data**

Tahap pemrosesan data terdiri dari:

- a. *Editing* (pemeriksaan) dilakukan untuk memeriksa hasil pendataan dan apabila masih ada kesalahan dalam pengisian kuesioner maka kuesioner tersebut dikembalikan kepada pendata untuk disempurnakan kembali dengan melakukan *interview* pada responden.

- b. Entri Data.
- c. Pengolahan data dan tabulasi. Hasilnya adalah rekapitulasi data sementara penduduk dan kemiskinan yang disajikan dalam bentuk *hard copy (print out)* sebagai acuan untuk rekonfirmasi data. Hasil rekonfirmasi ini selanjutnya akan menjadi angka tetap.

## 7. Rekonfirmasi Data

Hal yang menarik dari kegiatan SIPBM ini adalah melakukan rekonfirmasi data. Pada proses ini, setiap orang mempunyai hak bicara untuk mengoreksi data yang tak sesuai dengan kondisi sebenarnya. Legitimasi rekonfirmasi ditunjukkan dengan penandatanganan berita acara kesepakatan hasil rekonfirmasi. Berita acara ini ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah, Perwakilan BPD/LKMD, Kepala Dusun/Lingkungan, dan masing-masing perwakilan tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh perempuan, tokoh pemuda, dan perwakilan masyarakat dari setiap dusun.

## 8. Launching Buku dan CD

Setelah rangkaian SIPBM dilaksanakan, maka selanjutnya dilakukan launching buku dan CD yang dihadiri oleh seluruh SKPD se Kabupaten, para Camat, para kepala desa, tokoh agama, tokoh pemuda dan tokoh masyarakat.

## Rencana Aksi Desa (RAD) Sebagai Advokasi Program SIPBM

Banyak program pemerintah atau swadaya masyarakat dalam hal penjangkaran ide-ide dari masyarakat yang diharapkan menjadi sebuah harapan dan kebutuhan dari masyarakat. Dengan demikian masyarakat tidak selalu merasa menjadi objek dari adanya berbagai macam program intervensi pemerintah maupun dari pihak lainnya.

Berangkat dari dasar tersebut dilakukan sebuah inovasi baru bagi gerakan pemberdayaan masyarakat. Kegiatan ini bernama **Rencana Aksi Desa (RAD)**. Program ini lahir dari hasil diskusi bersama antara semua pihak pemerhati data baik dari pemerintahan maupun dari LSM. ***Sebagai tindak lanjut dari program SIPBM*** yang telah menghasilkan data pembangunan berdasarkan kondisi wilayah

yang dibutuhkan bagi perencanaan pembangunan dan apalagi yang berkenaan dengan program bantuan untuk masyarakat miskin sehingga program tersebut diharapkan tepat sasaran. Beberapa SKPD terkait telah menggunakan data SIPBM di antaranya Dinas pendidikan, Catatan sipil dan KPU untuk DPT dan kepala desa.

## **Sistem Database Desa (SDD)**

### **Mengapa harus ada SDD?**

SDD berangkat dari konsep revitalisasi buku induk desa. Indikator yang dikumpulkan mengacu pada undang-undang nomor 23 Tahun 2006 pasal 58, antara lain: data demografi, pendidikan, kesehatan dan lingkungan.

Aplikasi SDD telah dilakukan di Kecamatan Tanette Riattang Timur dibiayai dana APBD Kabupaten yang bersumber dari Alkoasi Dana Desa (ADD) untuk mendukung pendataan profil desa, pendidikan (taman paditungka), dan kesehatan. Hasil SDD ini telah membuka mata dan pikiran masyarakat Tanette Riattang Timur tentang kondisi wilayahnya. Rumusan tindak lanjut yang berbasis data akhirnya disepakati bersama di masing-masing kelurahan.

Di Kabupaten Bone dilakukan pelatihan penyusunan RAPBDesa untuk meningkatkan kapasitas aparat desa dalam penyusunan RAPBDesa. Pelatihan tersebut diupayakan terjadinya perubahan pola pikir kepala desa tentang alokasi pembangunan yang selalu mendominasi yaitu pembangunan fisik. Akhirnya tersusunlah suatu rumusan tentang penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD). Misalnya kepala desa mampu memikirkan tentang subsidi siswa berprestasi untuk diberi beasiswa, insentif kader, penyuluhan-penyuluhan kesehatan, dll. Sinkronisasi antara program desa dan program puskesmas akan dilakukan sebagaimana yang dijabarkan dalam rencana tahunan desa.

Kegiatan monitoring dan evaluasi program KIA tingkat Kabupaten Bone, 36 puskesmas mampu menampilkan capaian program KIA dalam bentuk penyajian data yang menarik (peta). Sebagai tindak lanjutnya dilakukan penandatanganan Piagam komitmen Bupati Bone tentang pencapaian Goal 4, 5 dan 6 oleh bapak Bupati Bone dengan Kepala perwakilan Unicef Makassar.

Hasil SDD di desa Pattimpa menunjukkan bahwa sekitar 70 % rumah tangga yang tidak memiliki jamban keluarga. Atas inisiatif kepala desa bekerjasama dengan seluruh masyarakatnya membangun jamban keluarga dengan swadaya masyarakat.



Selanjutnya di kelurahan Cellu atas motivasi dari pak lurahnya, masyarakat telah mengadakan jamban di rumahnya dengan swadaya sendiri. Sama halnya dengan warga Kelurahan Palette telah menindaklanjuti hasil SDD yang dilakukan oleh masyarakat Palette itu sendiri.

Perubahan yang sangat signifikan dengan adanya SDD ini telah meningkatkan kapasitas aparat di masing-masing sektor dan masyarakat. Dalam sektor kesehatan misalnya, kepala puskesmas yang semula belum mengerti mengenai manajemen puskesmas dan perencanaan tingkat puskesmas yang berbasis data, kini dapat membuat perencanaan terpadu serta pengukuran kinerjanya.

Peningkatan kapasitas aparat tersebut juga telah mampu meningkatkan kompetensi kerja bagi petugas Statistik Kehutanan dan Perkebunan, seperti penyediaan data statistik kehutanan dan perkebunan yang akurat, intervensi program dan kegiatan yang berbasis data, terlaksananya updating data perperiode triwulanan, serta meningkatnya kerjasama penyediaan data antar instansi dan *stake holder*.

### **Upaya apa yang dilakukan untuk membangun basis data?**

Pada level kabupaten, basis data dibangun dengan pendekatan survei dan data sektoral. Pengembangan basis data dilakukan dalam rangka untuk menjamin ketersediaan data monitoring MDGs yang akan dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan, legislatif dan eksekutif dalam melakukan perencanaan, evaluasi dan monitoring pencapaian MDGs secara berkala dan berkesinambungan. Pengembangan basis data sedapat mungkin mengadopsi muatan indikator-indikator lokal yang dapat menilai kemajuan pencapaian target MDGS.

Pada level desa/kelurahan, dilakukan revitalisasi buku induk desa berdasarkan hasil pengumpulan data melalui SDD. Seluruh aparat di tingkat desa diharuskan menyusun RAPBDesa dan RPJM Desa. Untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran tersebut yang dapat menjawab seluruh kebutuhan masyarakat setempat, maka haruslah dibarengi dengan ketersediaan database di masing-masing desa.

Pengembangan basis data dilakukan dengan menggunakan software DevInfo, ini dimaksudkan untuk memudahkan penentu kebijakan untuk mengambil kebijakan yang terpadu dalam pembangunan daerah. Namun, ada keterbatasan dalam penggunaan software ini. Untuk menggunakannya masih diperlukan pembelajaran khusus dan pengetahuan tersendiri artinya *software* masih kurang *user friendly*.

Salah satu contoh pengembangan basis data adalah di Kabupaten Bone.

Pengembangan basis data ini telah menguatkan ketersediaan data pada 27 kecamatan di 333 desa dengan Sistem DataBase Desa (SDD). Biaya yang digunakan adalah sharing dana bantuan Unicef untuk pengembangan kapasitas dan Alokasi dana Desa untuk biaya pengumpulan data.

## **MONITORING PENCAPAIAN MDGs**

### **Bagaimana melakukan monitoring pencapaian MGDs?**

Program monitoring MDGs mulai diluncurkan pada tahun 2006 di bawah koordinasi Tim KHPPIA Kabupaten. Penyajian hasil survei MDGs Kecamatan, data sektoral, dan SIPBM yang berupa indikator di tingkat kecamatan dan kabupaten dapat digunakan untuk memonitor tingkat pencapaian setiap target dan tujuan MDGs.

### **Dalam bentuk apa saja data MDGs disajikan ?**

#### **Buku Publikasi**

Cara yang paling sering dilakukan dalam menyajikan data dan informasi terkait MDGs adalah dalam bentuk pembuatan buku publikasi yang memuat seluruh informasi target dan capaian MDGs.

#### **Leaflet, Baliho, Stiker**

Data MDGs dapat disosialisasikan melalui Baliho, Liflet dan pin. Seperti yang dilakukan pada Dinas Pendidikan Kab Bone yaitu mengikut sertakan liflet dan stiker MDGs dalam kegiatan sosialisasi dana BOS di setiap UPTD Pendidikan yang ada di Bone. Pembagian liflet juga dilakukan saat pelatihan penyusunan RKA di bappeda, hal tersebut dimaksudkan agar program MDGs khususnya di Kabupaten Bone lebih dikenal, membumi di bumi arung palakka.

Media juga digunakan untuk menyebarkan informasi tentang Program MDGs beserta capaian dan targetnya setiap indikator berdasarkan hasil survei dan data sektoral melalui media cetak, media elektronik seperti melalui Sun TV, Makassar TV yang diinisiasi oleh Pemda Kabupaten Takalar yang berbentuk dialog Talk show. New, feature, serta jurnalisme enak dengan durasi 30 menit setiap minggu sebanyak 15 episode.

Dengan penyebaran informasi melalui media elektronik (radio) tersebut, sangat memungkinkan pesan yang disampaikan dapat dicerna dan dipahami oleh para pendengarnya. Karena pesan-pesan tersebut dikemas dalam bentuk sederhana dan mengandung muatan lokal.

### **Website**

Media website dapat dijadikan alternatif menyajikan dan mensosialisasikan data dan informasi untuk memonitor MDGs di daerah. Website memudahkan setiap pemangku kepentingan untuk dapat mengakses data yang terkait. Selain itu dengan media ini informasi mengenai MDGs dapat dilihat dan dimanfaatkan seluas-luasnya oleh seluruh masyarakat sebagai target dan sasaran program serta kegiatan MDGs di daerah.

### **Bagaimana caranya membuat data agar lebih menarik?**

Agar data yang telah kita kumpulkan bisa menarik untuk dibaca, maka dibuat gambaran datanya dalam bentuk peta, tabel atau grafik dengan variasi warna. Untuk memperoleh peta, kita gunakan *software DevInfo*. *Software Dev Info* adalah software gratis untuk menyajikan data dalam tampilan yang lebih menarik. Peta yang dihasilkan dari *software* tersebut dapat diberi variasi dengan gradasi warna, sehingga pembaca bisa mengetahui lokasi mana yang menjadi fokus perhatian. Dengan fokus perhatian yang tepat dan jelas, pemerintah bisa menentukan kebijakan yang lebih terarah. Di samping bisa menghasilkan peta, *software DevInfo* juga memberi kemudahan bagi pihak yang membutuhkan data daerah. Data yang ada di *DevInfo* juga dapat dengan mudah ditampilkan melalui internet.

## **PERMASALAHAN SDM**

### **Apakah sumber daya manusia tersedia?**

Untuk mendapatkan data yang berkualitas, maka sudah selayaknya didukung oleh SDM yang berkompeten dan memiliki kapasitas dalam melakukan kegiatan statistik mulai dari pengumpulan data, pengolahan, analisis hingga penyajian data. Namun yang terjadi adalah sangat sedikit unit yang melakukan pendataan dengan benar. Hal ini disebabkan tidak meratanya alokasi staf yang memahami teknis pendataan, termasuk pengolahan dan analisis data serta kurangnya peralatan teknologi informasi.

Pelatihan aparat secara bertahap dan berkesinambungan mulai TOT survei data MDGs, pelatihan tenaga pencacah, pelatihan TOT entri data (Dev Info dan SPSS) dan pelatihan entri data bagi petugas statistik kehutanan dan perkebunan.

Pertemuan dan pembinaan rutin bagi aparat dan petani tentang penyelenggaraan pelestarian hutan dan partisipasi petani. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyusunan data statistik kehutanan dan perkebunan. Kegiatan serupa juga telah dilakukan di Dinas Pendidikan untuk meningkatkan kemampuan aparatnya.

## **SUMBER DANA**

### **Dari mana dana untuk pengumpulan data MDGs?**

Khusus untuk 5 Kabupaten di Sulsel dan Sulbar, Pemda setempat mendapat suntikan dana dari UNICEF dan CIDA. Selain dana dari 2 lembaga tersebut, beberapa kabupaten juga mendapat tambahan dana dari Pemda. Apabila Pemda tidak mendapat suntikan dana dari pihak asing, maka Pemda ada baiknya menyediakan dana khusus untuk membiayai proyek ini. Dana tersebut tidaklah harus besar, tapi harus bisa membiayai proyek ini secara efektif, efisien, dan optimal.

## **PENDATAAN**

### **Permasalahan apa saja yang sering ditemui dilapangan?**

Dalam pengumpulan data baik data sektoral maupun data survei, banyak kendala yang ditemui antara lain:

- Sektor masih sering mendahulukan ego sektoralnya. Mereka kadang kala kurang memperhatikan rambu-rambu dalam pengumpulan data sektoral.
- SDM yang sering berganti membuat ilmu/informasi sering terputus.
- Koordinasi antara Bappeda dan SKPD perlu terus ditingkatkan.
- Pemangku kebijakan dalam hal ini pimpinan SKPD dan Legislatif belum banyak memahami tentang pentingnya data dalam perencanaan sehingga perlu dilakukan advokasi yang lebih intensif.

### **Apa saja kendala dan tantangan (permasalahan dan solusi) dalam pencapaian MDGs?**

Kendala yang dihadapi antara lain; masalah geografis, yaitu luas daerah tidak seimbang dengan tenaga kesehatan yang ada. Selain dari pada itu, belum terakomodasinya data dari pelayanan kesehatan seperti RS dan pelayanan kesehatan swasta. Hal ini disebabkan karena belum tersedianya sistem informasi yang dapat memberikan data yang akurat sehingga data kejadian penyakit ataupun data kesehatan lainnya

tidak dapat dikelompokkan sesuai dengan wilayah administrasinya masing-masing.

Pada sektor pendidikan juga di jumpai permasalahan, seperti sebaran sekolah yang belum merata, adanya jenjang sekolah tertentu yang belum tersedia dalam setiap kecamatan sehingga banyak penduduk usia sekolah pada kecamatan tertentu bersekolah pada kecamatan lain yang otomatis tercatat sebagai penduduk usia sekolah kecamatan yang lain tersebut. Hal ini mempengaruhi perhitungan Angka Partisipasi Murni Pendidikan dalam setiap tahunnya.

Sementara permasalahan dari sektor kehutanan yaitu tidak adanya metode proksi yang diberikan untuk menghitung (mengestimasi) indikator emisi  $\text{CO}_2$  sehingga sulit dilakukan penghitungan indikatornya.

Kendala sumber daya antara lain; ketersediaan infrastruktur pengolahan data masih dirasakan belum memadai, seperti belum tersedianya perangkat komputer pada pengelolaan data di unit kerja.

Paparan disesuaikan dengan urutan tujuan dan target MDGs serta diakhiri dengan beberapa indikator tambahan.

## Lampiran



### RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN ANGGARAN 2010

Urusan Pemerintah	: I.06.	Perencanaan Pembangunan
Organisasi	: I.06.01	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Program	: I.06.01.23	Program Perencanaan Sosial dan Budaya
Kegiatan	: I.06.01.23.08	Penyusunan dan Analisa Data Millenium Development Goals (MDG)
Lokasi Kegiatan	: Polewali	
Jumlah Tahun n-I	: Rp. 0	
Jumlah Tahun n	: Rp. 78.268.600,-	
Jumlah Tahun n+1	: Rp. 0	

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kerja
Capaian Program	Tercapainya Penyusunan dan Analisa Data Asia dalam mendukung Program Millenium Development Goals (MDG)	100%
Masukan	Jumlah Dana	Rp. 78.268.600,-
Keluaran	Publikasi Laporan Analisa Penguatan Data Sektoral dan Laporan ASIA HAM terlaksanannya kontrak Siaran pemberitaan tentang MDGs melalui media cetak dan elektronik.	50 Ex. Buku Data Sektoral Penyusun ASIA.
Hasil	Tersedianya Data dan Informasi sebagai pendukung Program Millenium Development Goals (MDG) kerjasama Pemkab. Polman- UNICEF 2006-2010	Ketersediaan Data 50 %
Kelompok Sasaran	: Lingkup Pemkab. Polman dan Masyarakat	
Kegiatan	:	

#### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>			
5.2.01.01	<b>Honorarium PNS</b>			26 400 000
5.2.01.01.01	<b>Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan</b>			26 400 000
	<b>Tim Data Sektoral MDGs</b>			14 800 000
	Tim Penyusun Penguatan Data Sektoral MDGs			5 300 000
	- Ketua, 1 org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 12 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	12	400 000	4 800 000
	Tim Pengolah Data Sektoral MDGs			2 500 000
	- Ketua 1 org X 1 Bln x Rp. 500.000	1	500 000	500 000
	- Anggota, 5 x 1 Bln x Rp. 400.000,-	5	400 000	2 000 000
	Tim Editor Penguatan Data Sektoral MDGs			1 700 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	- Ketua, 1 org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 3 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	3	400 000	1 200 000
	Tim Analisa Penguatan Data Sektoral MDGs			5 300 000
	- Ketua, 1 Org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 12 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	12	400 000	4 800 000
	Tim Buku ASIA HAM			11 600 000
	Tim Penyusun Buku ASIA HAM			3 700 000
	- Ketua, 1 org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 8 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	8	400 000	3 200 000
	Tim Pengolah Buku ASIA HAM			2 500 000
	- Ketua 1 org X 1 Bln x Rp. 500.000	1	500 000	500 000
	- Anggota, 5 x 1 Bln x Rp. 400.000,-	5	400 000	2 000 000
	Tim Editor Buku ASIA HAM			1 700 000
	- Ketua, 1 org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 3 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	3	400 000	1 200 000
	Tim Analisa Penguatan Data Sektoral MDGs			3 700 000
	- Ketua, 1 Org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 8 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	8	400 000	3 200 000
5.2.1.02	<b>Honorarium Non PNS</b>			<b>30 000 000</b>
5.2.2.01.01	<b>Honorarium Tenaga Ahli</b>			<b>30 000 000</b>
5.2.1.02	- Jasa Pihak Ketiga,	1	30 000 000	30 000 000
5.2.2	Belanja Barang & Jasa			
5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis			1 466 000
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor			766 000
	- Kertas Kwarto 70 Gram 4rim x Rp.32.000,-	3	38 400	115 200
	- Kertas HVS Folio 4 rim x Rp. 35.000,-	4	42 000	168 000
	- Tinta Komputer 4 Kotak x Rp. 25.000,-	4	27 600	110 400
	- Map Polio Biasa 11 Buah x Rp.500,-	15	500	7 500
	- Karbon Polio 1 dos x Rp. 40.000,-	1	43 800	43 800
	- Hecter Kecil 1 buah x Rp. 10.000,-	1	10 000	10 000
	- Peluru Hecter 3 Dos x Rp. 1.500,-	3	1 500	4 500
	- Buku Biasa 1 buah x Rp. 2.000,-	1	9 600	9 600
	- Balpoint 4 buah x Rp. 3.000,-	4	3 000	12 000
	- Tinta Komputer warna 2 Kotak x Rp. 27.600,-	2	27 600	55 200
	- Tipex 3 Kotak x Rp. 5.000,-	3	6 000	18 000
	- Amplop 2 Dos x Rp.15.000,-	2	18 000	36 000
	- Buku Agenda Keluar/Masuk 4 Buah x Rp. 60.000,-	4	4 800	19 200
	- Isolasi kertas 8 Roll x Rp. 2.500,-	8	2 500	20 000
	- Kertas Plano 20 Lembar x Rp. 1.800	20	1 800	36 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	- Pelubang kertas 1 buah x Rp. 28.000,-	1	28 000	28 000
	- Pensil 12 Buah x Rp. 1.200,-	12	1 200	14 400
	- Penghapus Pensil 5 Buah x Rp. 1.800,-	5	9 000	45 000
	- Paper Clips 2 Pak x Rp. 6.500,-	2	6 600	13 200
5.2.2.01.09	Belanja Bahan Dokumentasi, Dekorasi			700 000
	- Dokumentasi 2 paket x Rp. 150.000,-	2	150 000	300 000
	- Spanduk	2	200 000	400 000
5.2.02.06	Belanja Cetak dan Penggandaan			5 197 600
5.2.02.06.01	Belanja Cetak			3 500 000
	- Cetak Data Sektoral & Penyusun ASIA	50	70 000	3 500 000
5.2.02.06.02	Belanja Penggandaan			1 697 600
	- Foto Copy Surat dan Laporan	8488	200	1 697 600
5.2.02.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas			
5.2.02.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat			1 750 000
	Transport Peserta Ekspose			
	- Penguatan Data Sektoral MDGs & Penyusun Buku ASIA HAM	50	35 000	1 750 000
	50 Paket x Rp. 35.000,-			
5.2.02.11	Belanja Makanan dan Minuman			
5.2.02.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan			3 025 000
	Penguatan Data Sektoral & Penyusun ASIA.			1 650 000
	- Makan dan minum 30 org x Rp. 20.000 x 2 kali	60	20 000	1 200 000
	- Snack 30 org x Rp. 7.500 x 2 kali	60	7 500	450 000
	Peserta Ekspose Penguatan Data Sektoral dan Penyusun ASIA.			1 375 000
	- Makan dan minum 50 org x Rp. 20.000	50	20 000	1 000 000
	- Snack 50 org x Rp. 7.500	50	7 500	375 000
5.2.02.15	Belanja Perjalanan Dinas			10 430 000
5.2.02.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Daerah			1 180 000
	- Eselon III	2	175 000	350 000
	- Eselon IV	4	150 000	600 000
	- Staf	1	115 000	115 000
	- PTT	1	115 000	115 000



## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
5.2.02.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah			9 250 000
	- Eselon III	2	2 175 000	4 350 000
	- Eselon IV	2	1 825 000	3 650 000
	- Staf	1	1 250 000	1 250 000
JUMLAH BELANJA LANGSUNG				78 268 600

Polewali, .....

Kepala

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Ir. Bahrum Bando, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 080 023 100

## Lampiran



### RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN ANGGARAN 2009

Urusan Pemerintah	: I.06.	Perencanaan Pembangunan
Organisasi	: I.06.01	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Program	: I.06.01.23	Program Perencanaan Sosial dan Budaya
Kegiatan	: I.06.01.23.03	Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Sosial Budaya
Lokasi Kegiatan	: Bappeda Kabupaten Polewali Mandar	
Jumlah Tahun n-I	: Rp. 0	
Jumlah Tahun n	: Rp. 181.600.000,-	
Jumlah Tahun n+1	: Rp. 0	

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kerja
Capaian Program	Tercapainya Pelaksanaan Koordinasi Bidang Sosial Budaya Tingkat Kabupaten, Provinsi dan Pusat	100%
Masukan	Jumlah Dana	Rp. 181.600.000,-
Keluaran	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Bidang Sosial Budaya	12 Kali
Hasil	Tersedianya Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi Bidang Sosial Budaya	4 Dokumen
Kelompok Sasaran	: Instansi/Unit Kerja dan LSM Bidang Sosial Budaya Lingkup Pemkab. Polman, Provinsi dan Pemerintah Pusat	
Kegiatan	:	

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>			
	Honorarium PNS			
	Honor Panitia Pelaksana Kegiatan			47 100 000
	Tim Koordinasi Perencanaan Bidang Sosial Budaya.			47 100 000
	- Pengarah 1 org x 6 bln	6	750 000	4 500 000
	- Penanggungjawab 1 org x 6 bln	6	600 000	3 600 000
	- Koordinator 1 org x 6 bln	6	500 000	3 000 000
	- Anggota Tim 15 org x 6 bln	90	400 000	36 000 000
	Honorarium Non PNS			
	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap			9 600 000
	- Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap 4 org x 6 bln	24	400 000	9 600 000
	Belanja Bahan Habis Pakai			

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
5.2.02.01.001	Belanja Alat Tulis Kantor			1 051 000
	- Kertas Kwarto 70 Gram 5 rim x Rp.32.000,-	8	38 400	307 200
	- Kertas HVS Folio 6 rim x Rp. 35.000,-	10	42 000	420 000
	- Tinta Komputer 3 Kotak x Rp. 25.000,-	3	27 600	82 800
	- Map Polio Biasa 20 Buah x Rp.500,-	20	500	10 000
	- Buku Kas Polio 2 buah x Rp. 12.000,-	2	18 000	36 000
	- Buku Biasa 4 buah x Rp. 5.000,-	4	5 000	20 000
	- Tinta Komputer warna 3 Kotak x Rp. 27.600,-	3	27 600	75 000
	- Amplop 2 Dos x Rp.18.000,-	2	18 000	36 000
	- Map Plastik 10 buah x Rp. 5.400,-	10	5 400	54 000
	- Map Kertas Snelhecter	10	1 000	10 000
5.2.02.01.009	Belanja Dokumentasi dan Desorasi			1 100 000
	- Dokumentasi 2 paket	2	150 000	300 000
	- Belanja Spanduk 2 paket	4	200 000	800 000
5.2.02.06.002	Belanja Penggandaan			1 769 000
	- Penggandaan	8 845	200	1 769 000
5.2.02.11.004	Belanja Makanan & Minuman Kgt Rapat Tim Koordinasi Bid. Sosbud			
	- Makan Rapat tim Koordinasi Bidang Sosbud 30 org x Rp. 20.000 x 8 kali	240	20 000	4 800 000
	- Snack Rapat tim Koordinasi Bidang Sosbud 30 org x Rp. 7.500 x 8 kali	240	7 500	1 800 000
5.2.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas			
5.2.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat			11 000 000
	-Sewa Kendaraan	10	500 000	5 000 000
	- Transport Peserta Rapat	120	50 000	6 000 000
	Belanja Perjalanan Dinas			103 380 000
5.2.02.15.001	Belanja Perjalanan Dinas Daerah			5 375 000
	- Eselon III, 1 org x 14 kali	12	175 000	2 100 000
	- Eselon IV, 2 org x 8 kali	13	150 000	1 950 000
	- Gol III, 3 org x 2 kali x Rp.150.000,-	5	150 000	750 000
	- Gol II/PTT 5 org x 2 kali x Rp.115.000,-	5	115 000	575 000
5.2.02.15.002	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah			98 005 000
	Dalam Propinsi Sulsel-Sulbar			35 175 000
	- Eselon II	2	2 400 000	4 800 000
	- Eselon III	5	2 175 000	10 875 000
	- Eselon IV	6	1 825 000	10 950 000
	- Staf	4	1 825 000	7 300 000
	- PTT	1	1 250 000	1 250 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	Ke. Jakarta			62 830 000
	- Eselon II	1	7 210 000	7 210 000
	- Eselon III	4	6 580 000	26 320 000
	- Eselon IV	5	5 860 000	29 300 000
Jumlah Belanja Langsung				181 600 000

Polewali, .....

Kepala

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Ir. Bahrum Bando, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 080 023 100

## Lampiran



### RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN ANGGARAN 2009

Urusan Pemerintah	: I.06.	Perencanaan Pembangunan
Organisasi	: I.06.01	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Program	: I.06.01.23	Program Perencanaan Sosial dan Budaya
Kegiatan	: I.06.01.23.04	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan
Lokasi Kegiatan	: Polewali	
Jumlah Tahun n-I	: Rp. 0	
Jumlah Tahun n	: Rp.10..000.000,-	
Jumlah Tahun n+I	: Rp. 0	

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kerja
Capaian Program	Terlaksananya Monitoring Evaluasi dan Pelaporan untuk Koordinasi Sosial Budaya, KHPPA,MDG,WSLIC dan P2KP	100%
Masukan	Jumlah Dana	Rp.10..000.000,-
Keluaran	Laporan Hasil Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Serta Faslitasi Pendukung Monitoring	5 Paket
Hasil	Tersedianya Dokumen Hasil Monitoring Evaluasi (Supervisi Lapangan) sebagai Bahan untuk mengetahui realisasi keberhasilan Program Bidang Sosial Budaya dan satu unit sistem informasi Data Base	5 Paket
Kelompok Sasaran	: Instansi/Unit Kerja Bidang Sosial Budaya Lingkup Pemkab. Polman, 2 Kecamatan Intervensi UNICEF (Tapango dan Tinambung) , P2KP (Kecamatan Matakali)	
Kegiatan	:	

### RENCANA ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	BELANJA			
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
5.2.2.01	Belanja Barang Pakai Habis			1 179 800
5.2.02.01.001	Belanja Alat Tulis Kantor			429 800
	- Kertas Kwarto 70 Gram 2 rim x Rp.32.000,-	2	38 400	76 800
	- Kertas HVS Folio 2 rim x Rp. 35.000,-	2	42 000	84 000
	- Tinta Komputer 2 Kotak x Rp. 25.000,-	2	27 600	55 200
	- Map Polio Biasa 22 Buah x Rp.500,-	22	500	11 000
	- Tinta Komputer warna 1 Kotak x Rp.27.600,-	1	27 600	27 600
	- Amplop 2 Dos x Rp.18.000,-	2	18 000	36 000
	- Map Plastik 10 buah x Rp. 5.400,-	10	5 400	54 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
5.2.02.01.009	- Pita Mesin Ketik kaleng 2 kaleng x Rp. 19.800,-	2	19 800	39 600
	- Lem Agung besar 2 Buah x Rp. 4.800,-	2	4 800	9 600
	- Map Arsip 6 Buah x Rp. 6000,-	6	6 000	36 000
	Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi			750 000
	- Dokumentasi Pelaksanaan Monev 5 Paket	5	150 000	750 000
5.2.02.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan			150 200
5.2.02.06.002	Belanja Penggandaan			150 200
	- Foto Copy Bahan, Surat dan Laporan	751	200	150 200
5.2.2.08	Belanja sewa Sarana Mobilitas			600 000
5.2.2.08.01	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat			600 000
	- Sewa Kendaraan (mobil) 2 x Rp. 300.000,-	2	300 000	600 000
5.2.02.11.	Belanja makanan dan Minuman			2 200 000
5.2.02.11.002	Belanja Makanan & Minuman rapat			1 650 000
	Rapat Persiapan Monev			1 650 000
	- Makan Rapat persiapan Monev 3 kali x 20 org x Rp. 20.000	60	20 000	1 200 000
	- Snack Rapat persiapan Monev 3 kali x 20 org x Rp. 7.500	60	7 500	450 000
5.2.02.11.004	Belanja Makanan & Minuman Kgt			
	Peksanaan Monev Lapangan			
	Monev Sosiasl Budaya			550 000
	- makan 1 kali x 20 org x Rp. 20.000,-	20	20 000	400 000
	- Snack 1 kali x 20 org x Rp. 7500,-	20	7 500	150 000
	Monev KHPPIA / MDG			825 000
	- makan 30 org x Rp. 20.000,-	30	20 000	600 000
	- Snack 30 org x Rp. 7500,-	30	7 500	225 000
	Monev P2KP			275 000
	- makan 1 kali x 10 org x Rp. 20.000,-	10	20 000	200 000
	- Snack 1 kali x 10 org x Rp. 7500,-	10	7 500	75 000
5.2.02.15	Belanja Perjalanan Dinas			5 870 000
5.2.02.15.001	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah			1 870 000
	- Eselon III, 1 org x 2 kali x Rp. 175.000,-	2	175 000	350 000
	- Eselon IV, 2 org x 2 kali x Rp. 150.000,-	4	150 000	600 000
	- Staf, 3 org x 2 kali x Rp. 115.000,-	6	115 000	690 000
	- PTT, 2 Org x 1 kali x Rp. 115.000,-	2	115 000	230 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
5.2.02.15.002	Belanja Perjalanan Dinas Daerah Luar Daerah			4 000 000
	- Eselon III	I	2 175 000	2 175 000
	- Eselon IV	I	1 825 000	1 825 000
JUMLAH BELANJA LANGSUNG				10 000 000

Polewali, .....

Kepala

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Ir. Bahrum Bando, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 080 023 100

## Lampiran



### RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN ANGGARAN 2009

Urusan Pemerintah	: I.06.	Perencanaan Pembangunan
Organisasi	: I.06.01	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Program	: I.06.01.23	Program Perencanaan Sosial dan Budaya
Kegiatan	: I.06.01.23.06	Kelangsungan Hidup Perkembangan, Perlindungan Ibu dan Anak
Lokasi Kegiatan	: Polewali	
Jumlah Tahun n-I	: Rp. 0	
Jumlah Tahun n	: Rp. 119.131.400,-	
Jumlah Tahun n+1	: Rp. 0	

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kerja
Capaian Program	Tercapainya Pelaksanaan Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan yang terkait dengan Ibu dan Anak	100%
Masukan	Jumlah Dana	Rp. 119.131.400,-
Keluaran	Terlaksananya Sosialisasi dan Penguatan Kelembagaan tentang pentingnya perkembangan perlindungan ibu dan anak dalam mendukung program kerjasama Pemkab. Polman - UNICEF (KHPPIA/MDG)	5 Kali
Hasil	Meningkatkan pemahaman Masyarakat tentang pentingnya perkembangan perlindungan ibu dan anak	50%
Kelompok Sasaran	: Instansi Lingkup Pemkab. Polewali Mandar Kecamatan dan Masyarakat	
Kegiatan	:	

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>			
	Honorarium PNS			
	Honor Panitia Pelaksana Kegiatan			39 250 000
	- Pengarah 1 org x 5 bln	5	750 000	3 750 000
	- Penanggungjawab 1 org x 5 bln	5	600 000	3 000 000
	- Koordinator 1 org x 5 bln	5	500 000	2 500 000
	- Anggota Tim 15 org x 5 bln	75	400 000	30 000 000
5.2.01.02.001	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/NS			5 250 000
	Narasumber KHPPIA/MDGs	7	750 000	5 250 000
	Moderator	7	400 000	2 800 000
5.2.01.02.002	Honorarium PTT			19 500 000
	Tim KHPPIA Kabupaten 3 org x 5 bln	15	400 000	6 000 000
	Taman Posyandu 30 org x 6 bln	180	75 000	13 500 000



## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
5.2.02.01	Belanja Bahan Habis Pakai			
5.2.02.01.001	Belanja Alat Tulis Kantor			3 817 400
	- Kertas Kwarto 70 Gram 5 rim x Rp.38.400,-	8	38 400	307 200
	- Kertas HVS Folio 5 rim x Rp. 42.000,-	5	42 000	210 000
	- Tinta Komputer 3 Kotak x Rp. 27.600,-	5	27 600	138 000
	- Map Polio Biasa 10 Buah x Rp.500,-	10	500	5 000
	- Karbon Polio 1 dos x Rp. 43.800,-	1	43 800	43 800
	- Buku kas folio 1 buah x Rp. 18.000,-	1	18 000	18 000
	- Tinta Komputer warna 4 Kotak x Rp. 27.600,-	4	27 600	110 400
	- Amplop 4Dos x Rp.18.000,-	4	18 000	72 000
	- Blanko Pajak, 1 Buah x Rp. 60.000,-	1	60 000	60 000
	- Map Plastik 20 buah x Rp. 5.400,-	20	5 400	108 000
	- Pulpen 12 buah x Rp. 3.000,-	12	3 000	36 000
	- ATK Peserta 300 org x Rp. 10.000,-	300	9 000	2 700 000
	- Penghapus Pensil 5 Buah x Rp.1.800,-	5	1 800	9 000
5.2.02.01.009	Belanja Bahan Dokumentasi			2 000 000
	Belanja Spanduk	7	200 000	1 400 000
	Belanja Dokumentasi	4	150 000	600 000
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan			2 274 000
	-Penggandaan	11370	200	2 274 000
5.2.02.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas			
5.2.02.08.001	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat			15 000 000
	- Transport Peserta 300 org	300	50 000	15 000 000
5.2.02.07.003	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan			6 750 000
	- KHPPIA & MDG	7	750 000	5 250 000
	- Akomodasi Sosialisasi	6	250 000	1 500 000
5.2.02.11.002	Belanja Makanan & Minuman Rapat			
	- Persiapan sosialisasi			825 000
	Makan & Minum 10 org x 3 kali x Rp. 20.000,-	30	20 000	600 000
	Snack 10 org x 3 kali x Rp. 7.500,-	30	7 500	225 000
	- Pertemuan Posyandu			825 000
	Makan & Minum 10 org x 3 kali x Rp. 20.000,-	30	20 000	600 000
	Snack 10 org x 3 kali x Rp. 7.500,-	30	7 500	225 000
5.2.02.11.004	Belanja Makanan & Minuman Kegiatan			
	- KHPPIA & MDG			8 250 000
	Makan & Minum 300 org x Rp. 20.000,-	300	20 000	6 000 000
	Snack 300 org x Rp. 7500,-	300	7 500	2 250 000
5.2.02.15.001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah			3 065 000
	- Eselon III	5	175 000	875 000
	- Eselon IV	10	150 000	1 500 000
	- Staf	6	115 000	690 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
5.2.02.15.002	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah			12 325 000
	- Eselon III	2	2 175 000	4 350 000
	- Eselon IV	3	1 825 000	5 475 000
	- Staf	2	1 250 000	2 500 000
JUMLAH BELANJA LANGSUNG				119 131 400

Polewali, .....

Kepala

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Ir. Bahrum Bando, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 080 023 100

## Lampiran



### RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN ANGGARAN 2009

Urusan Pemerintah	: I.06.	Perencanaan Pembangunan
Organisasi	: I.06.01	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Program	: I.06.01.23	Program Perencanaan Sosial dan Budaya
Kegiatan	: I.06.01.23.08	Penyusunan dan Analisa Data Millenium Development Goals (MDG)
Lokasi Kegiatan	: Polewali	
Jumlah Tahun n-I	: Rp. 0	
Jumlah Tahun n	: Rp. 78.268.600,-	
Jumlah Tahun n+I	: Rp. 0	

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kerja
Capaian Program	Tercapainya Penyusunan dan Analisa Data Asia dalam mendukung Program Millenium Development Goals (MDG)	100%
Masukan	Jumlah Dana	Rp. 78.268.600,-
Keluaran	Publikasi Laporan Analisa Pnguatan Data Sektoral dan Laporan ASIA HAM terlaksanannya kontrak Siaran pemberitaan tentang MDGs melalui media cetak dan elektronik.	50 Ex. Buku Data Sektoral Penyusunan ASIA.
Hasil	Tersedianya Data dan Informasi sebagai pendukung Program Milenium Development Goals (MDG) kerjasama Pemkab. Polman - UNICEF 2006-2010	Ketersediaan Data 50 %
Kelompok Sasaran	: Lingkup Pemkab. Polman dan Masyarakat	
Kegiatan	:	

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>			
5.2.01.01	Honorarium PNS			26 400 000
5.2.01.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan			26 400 000
	Tim Data Sektoral MDGs			14 800 000
	Tim Penyusun Penguatan Data Sektoral MDGs			5 300 000
	- Ketua, 1 org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 12 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	12	400 000	4 800 000
	Tim Pengolah Data Sektoral MDGs			2 500 000
	- Ketua 1 org X 1 Bln x Rp. 500.000	1	500 000	500 000
	- Anggota, 5 x 1 Bln x Rp. 400.000,-	5	400 000	2 000 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	Tim Editor Penguatan Data Sektoral MDGs			1 700 000
	- Ketua, 1 org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 3 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	3	400 000	1 200 000
	Tim Analisa Penguatan Data Sektoral MDGs			5 300 000
	- Ketua, 1 Org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 12 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	12	400 000	4 800 000
	Tim Buku ASIA HAM			11 600 000
	Tim Penyusun Buku ASIA HAM			3 700 000
	- Ketua, 1 org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 8 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	8	400 000	3 200 000
	Tim Pengolah Buku ASIA HAM			2 500 000
	- Ketua 1 org X 1 Bln x Rp. 500.000	1	500 000	500 000
	- Anggota, 5 x 1 Bln x Rp. 400.000,-	5	400 000	2 000 000
	Tim Editor Buku ASIA HAM			1 700 000
	- Ketua, 1 org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 3 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	3	400 000	1 200 000
	Tim Analisa Penguatan Data Sektoral MDGs			3 700 000
	- Ketua, 1 Org x 1 Bln x Rp. 500.000,-	1	500 000	500 000
	- Anggota, 8 org x 1 Bln x Rp. 400.000,-	8	400 000	3 200 000
5.2.1.02	Honorarium Non PNS			30 000 000
5.2.2.01.01	Honorarium Tenaga Ahli			30 000 000
5.2.1.02	- Jasa Pihak Ketiga,	1	30 000 000	30 000 000
5.2.2	Belanja Barang & Jasa			
5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis			1 466 000
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor			766 000
	- Kertas Kwarto 70 Gram 4rim x Rp.32.000,-	3	38 400	115 200
	- Kertas HVS Folio 4 rim x Rp. 35.000,-	4	42 000	168 000
	- Tinta Komputer 4 Kotak x Rp. 25.000,-	4	27 600	110 400
	- Map Polio Biasa 11 Buah x Rp.500,-	15	500	7 500
	- Karbon Polio 1 dos x Rp. 40.000,-	1	43 800	43 800
	- Hecter Kecil 1 buah x Rp. 10.000,-	1	10 000	10 000
	- Peluru Hecter 3 Dos x Rp. 1.500,-	3	1 500	4 500
	- Buku Biasa 1 buah x Rp. 2.000,-	1	9 600	9 600
	- Balpoint 4 buah x Rp. 3.000,-	4	3 000	12 000
	- Tinta Komputer warna 2 Kotak x Rp. 27.600,-	2	27 600	55 200
	- Tipex 3 Kotak x Rp. 5.000,-	3	6 000	18 000
	- Amplop 2 Dos x Rp.15.000,-	2	18 000	36 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	- Buku Agenda Keluar/Masuk 4 Buah x Rp. 60.000,-	4	4 800	19 200
	- Isolasi kertas 8 Roll x Rp. 2.500,-	8	2 500	20 000
	- Kertas Plano 20 Lembar x Rp. 1.800	20	1 800	36 000
	- Pelubang kertas 1 buah x Rp. 28.000,-	1	28 000	28 000
	- Pensil 12 Buah x Rp. 1.200,-	12	1 200	14 400
	- Penghapus Pensil 5 Buah x Rp. 1.800,-	5	9 000	45 000
	- Paper Clips 2 Pak x Rp. 6.500,-	2	6 600	13 200
5.2.2.01.09	Belanja Bahan Dokumentasi, Dekorasi			700 000
	- Dokumentasi 2 paket x Rp.150.000,-	2	150 000	300 000
	- Spanduk	2	200 000	400 000
5.2.02.06	Belanja Cetak dan Penggandaan			5 197 600
5.2.02.06.01	Belanja Cetak			3 500 000
	- Cetak Data Sektoral & Penyusun ASIA	50	70 000	3 500 000
5.2.02.06.02	Belanja Penggandaan			1 697 600
	- Foto Copy Surat dan Laporan	8488	200	1 697 600
5.2.02.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas			
5.2.02.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat			1 750 000
	Transport Peserta Ekspose			
	- Penguatan Data Sektoral MDGs & Penyusun Buku ASIA HAM	50	35 000	1 750 000
	50 Paket x Rp. 35.000,-			
5.2.02.11	Belanja Makanan dan Minuman			
5.2.02.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan			3 025 000
	Penguatan Data Sektoral & Penyusun ASIA.			1 650 000
	- Makan dan minum 30 org x Rp. 20.000 x 2 kali	60	20 000	1 200 000
	- Snack 30 org x Rp. 7.500 x 2 kali	60	7 500	450 000
	Peserta Ekspose Penguatan Data Sektoral dan Penyusun ASIA.			1 375 000
	- Makan dan minum 50 org x Rp. 20.000	50	20 000	1 000 000
	- Snack 50 org x Rp. 7.500	50	7 500	375 000
5.2.02.15	Belanja Perjalanan Dinas			10 430 000
5.2.02.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Daerah			1 180 000
	- Eselon III	2	175 000	350 000
	- Eselon IV	4	150 000	600 000
	- Staf	1	115 000	115 000
	- PTT	1	115 000	115 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
5.2.02.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah			9 250 000
	- Eselon III	2	2 175 000	4 350 000
	- Eselon IV	2	1 825 000	3 650 000
	- Staf	1	1 250 000	1 250 000
Jumlah Belanja Langsung				78 268 600

Polewali, .....

Kepala

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Ir. Bahrum Bando, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 080 023 100

## Lampiran



### RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN ANGGARAN 2009

Urusan Pemerintah	: I.06.	Perencanaan Pembangunan
Organisasi	: I.06.01	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Program	: I.06.01.23	Program Perencanaan Sosial dan Budaya
Kegiatan	: I.06.01.23.09	Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan
Lokasi Kegiatan	: Polewali	
Jumlah Tahun n-I	: Rp. 0	
Jumlah Tahun n	: Rp. 80.000.000,-	
Jumlah Tahun n+I	: Rp. 0	

Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kerja
Capaian Program	Tercapainya pelaksanaan Program Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan di Kabupaten Polewali Mandar	100%
Masukan	Jumlah Dana	Rp. 80.000.000,-
Keluaran	Terlaksananya Penyusunan PJM Program Penanggulangan Kemiskinan Kec. Polewali dan Telaksananya penguatan Kelembagaan PAKET di Kecamatan Matakali	2 Paket, dan 100 orang
Hasil	Tersedianya Dokumen Program Jangka Menengah (PJM) Program Penanggulangan Kemiskinan (Pronangkis) Kec. Polewali 2007-2009 dan Meningkatkan kapasitas tim P2KP Kec. Matakali	Dokumen dan 50 org
Kelompok Sasaran	: Instansi/Unit Kerja yang menangani penanggulangan kemiskinan & kec. Matakali dan Polewali serta masyarakat dan kelompok peduli (LSM)	
Kegiatan	:	

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>			
	Honorarium PNS			39 250 000
	Tim Koordinasi P2KP			39 250 000
	- Pengarah 1 org x 5 bln	5	750 000	3 750 000
	- Penanggungjawab 1 org x 5 bln	5	600 000	3 000 000
	- Koordinator 1 org x 5 bln	5	500 000	2 500 000
	- Anggota Tim 15 org x 5 bln	75	400 000	30 000 000

## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
5.2.01.02	Honorarium Non PNS			10 200 000
5.2.01.02.001	Honorarium Tenga Ahli/Instruktur/NS			4 200 000
	Honor narasumber penyusunan PJM Pronangkis			4 200 000
	- Narasumber pejabat eselon II, 1 org x 2 hari	2	750 000	1 500 000
	- Narasumber (pakar) 2 org x 2 org	2	750 000	1 500 000
	- Moderator 1 org x 3 jam	3	400 000	1 200 000
5.2.01.02.002	Honorarium Pegawai Honoror/tidak tetap			6 000 000
	- Honor Koordinator BKM 15 org x 4 bln x Rp. 100.000,-	60	100 000	6 000 000
5.2.02	Belanja barang dan jasa			
5.2.02.01	Belanja Bahan Habis Pakai			2 361 400
5.2.02.01.001	Belanja Alat Tulis Kantor			1 811 400
	- Kertas Kwarto 70 Gram 3 rim x Rp.38.400,-	3	38 400	115 200
	- Kertas HVS Folio 3 rim x Rp. 42.000,-	3	42 000	126 000
	- Tinta Komputer 3 Kotak x Rp. 27.600,-	3	27 600	82 800
	- Buku Kas Folio	1	18 000	18 000
	- Map Polio Biasa 50 Buah x Rp.500,-	50	500	25 000
	- Map Snel Hecter 50 buah x Rp. 5.400	50	5 400	270 000
	- Lem Agung Besar 2 Buah x Rp. 4.800,-	1	4 800	4 800
	- Penjepit kertas 20 dos x Rp. 6.600,-	20	6 600	132 000
	- Pulpen Faster 26 buah x Rp. 3.000,-	26	3 000	78 000
	- Spidol Snowman 1 lusin x Rp. 72.000,-	1	72 000	72 000
	- Kertas Plano 100 Lembar x Rp. 1.800	100	1 800	180 000
	- Hecter	1	10 000	10 000
	- Tinta Komputer warna 2 Kotak x Rp. 27.600,-	2	27 600	55 200
	- Map Plastik 20 buah x Rp. 5.000,-	20	5 000	100 000
	- Pensil 12 buah x Rp. 1.200,-	12	1 200	14 400
	- Amplop 1 Dos x Rp.18.000,-	1	18 000	18 000
	- Isolasi Kertas 1 Rol	1	10 000	10 000
	- ATK Peserta Penyusunan PJM 50 org Kec. Polewali	50	10 000	500 000
	- ATK Peserta Penyusunan PJM 50 org Kec. Matakali	50	10 000	500 000
5.2.02.01.009	Belanja Bahan Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi			550 000
	- Dokumentasi (foto) 1 paket	1	150 000	150 000
	- Spanduk	2	200 000	400 000
5.2.02.06	Belanja Cetak dan Penggandaan			1 888 600
5.2.02.06.001	Belanja Cetak			1 250 000
	- Cetak dokumen PJM 25 Eks x Rp. 50.000,-	25	50 000	1 250 000
	Kec. Polewali			



## Lampiran

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kode Rekening	U R A I A N	Jumlah Satuan	Harga Satuan	Total
5.2.02.06.002	Belanja Penggandaan			638 600
	- Foto Copy Surat , Laporan dan Materi	3193	200	638 600
5.2.02.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas			5 000 000
5.2.02.08.001	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat			5 000 000
	- Transport peserta	100	50 000	5 000 000
5.2.02.11	Belanja Makanan dan Minuman			3 575 000
5.2.02.11.002	Belanja Makanan dan Minuman Rapat			825 000
	Rapat Persiapan Penyusunan PJM Pronangkis :			825 000
	- Makan dan Minum 15 org x 2 kali x Rp. 20.000,-	30	20 000	600 000
	- Snack 15 org x 2 kali x Rp. 7.500,-	30	7 500	225 000
5.2.02.11.004	Belanja Makanan dan Minuman kegiatan			2 750 000
	Penyusunan PJM Pronangkis:			2 750 000
	- Makan dan Minum 50 org x 2 kali x Rp. 20.000,-	100	20 000	2 000 000
	- Snack 50 org x 2 hari x 2 kali x Rp. 7.500,-	100	7 500	750 000
5.2.02.15	Belanja Perjalanan Dinas			17 725 000
5.2.02.15.001	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah			2 650 000
	- Eselon III	5	175 000	875 000
	- Eselon IV	8	150 000	1 200 000
	- Staf	5	115 000	575 000
5.2.02.15.002	Belanja Perjalanan dinas luar daerah			15 075 000
	Propinsi Sul-Sel & Provinsi Sul-Bar			15 075 000
	- Eselon III	3	2 175 000	6 525 000
	- Eselon IV	4	1 825 000	7 300 000
	- Staf	1	1 250 000	1 250 000
Jumlah Belanja Langsung				80 000 000

Polewali, .....  
Kepala  
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Ir. Bahrum Bando, MM  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP : 080 023 100

## Lampiran



### REKAPITULASI RENCANA DAN ANGGARAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN ANGGARAN 2008

No.	Kode	Program	Kegiatan	Anggaran
I	I.06.01.23	Perencanaan Sosial dan Budaya		
1	I.06.01.23.03		Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Sosial Budaya	Rp 181 600 000
2	I.06.01.23.04		Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	
3	I.06.01.23.06		Kelangsungan Hidup Perkembangan, Perlindungan Ibu dan Anak	Rp 119 131 400
4	I.06.01.23.08		Penyusunan dan Analisa Data Millenium Development Goals (MDG)	Rp 78 268 600
5	I.06.01.23.09		Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan	Rp 80 000 000
<b>Jumlah Belanja Langsung</b>				<b>Rp 459 000 000</b>

<http://www.bps.go.id>

## Lampiran



### RENCANA KERJA ANGGARAN BIDANG SOSIAL BUDAYA TAHUN ANGGARAN 2008

KODE REKENING				PROGRAM DAN KEGIATAN	VOLUME	LOKASI	KELUARAN	SATUAN BIAYA (Rp. 000)	ALOKASI (Rp. 000)	KET.
I	06	xx	23	Program Perencanaan Sosial Budaya						
I	06	xx	23	01 Koordinasi penyusunan masterplan pendidikan			Konsultasi dan Koordinasi kegiatan penyusunan masterplan pendidikan		50 000	
I	06	xx	23	02 Koordinasi penyusunan masterplan kesehatan			Konsultasi dan Koordinasi kegiatan penyusunan masterplan kesehatan		25 000	
I	06	xx	23	03 Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya			Konsultasi dan koordinasi kegiatan perencanaan pembangunan bidang sosial budaya		300 000	
I	06	xx	23	04 Monitoring, evaluasi dan pelaporan	5 Paket	Bappeda	dokumen hasil monitoring		75 000	
I	06	xx	23	05 Kelangsungan Hidup Perkembangan Perlindungan Ibu dan Anak	8 kali	Polewali	Terlaksananya sosialisasi dan penguatan kelembagaan tentang pentingnya perkembangan perlindungan Ibu dan Anak dalam mendukung program kerjasama Pemkab. Polman-UNICEF (KHPPIA/MDG)		200 000	
I	06	xx	23	06 Penyusunan & Analisa data millenium Development Goals			Buku ASIA Tahun 2006, directory RT.Miskin Tahun 2006, Buku Karakteristik Sosek di Kab. Polman		250 000	
I	06	xx	23	07 Penanggulangan kemiskinan perkotaan	1 paket	Polewali	Terlaksananya penyusunan PJM program penanggulangan kemiskinan di tingkat kabupaten dan terlaksananya P2KP di Kecamatan Matakali		200 000	
I	06	xx	23	08 Peningkatan sarana/prasarana sanitasi & air bersih bagi masyarakat miskin	16 desa	Bappeda	Tersedianya desain lokasi desa yang akan dibuatkan sarana sanitasi dan air bersih		475 000	
I	06	xx	23	09 Penyusunan masterplan pendidikan			tersedianya masterplan pendidikan		250 000	
<b>Jumlah</b>									<b>1 825 000</b>	

<http://www.bps.go.id>



***Badan Pusat Statistik***

Gedung Badan Pusat Statistik Lantai 2  
Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Kotak Pos 1003, Jakarta 10710  
Telp.: +62 021 3506647 (direct)  
+62 021 3841195, 3842508 ext. 1643 (hunting)  
Homepage: <http://mdgs-dev.bps.go.id>  
E-mail : [bpshq@bps.go.id](mailto:bpshq@bps.go.id)